

**Принято**  
Педагогическим советом  
Протокол №1  
От 29 августа 2025 года

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «Гимназия №1»  
\_\_\_\_\_ Р.Р.Закиев  
Введено в действие приказом  
№ 54 от 29.08.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьном Медиацентре**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Гимназия №1»**  
**Менделеевского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Медиацентр является информационным центром образовательной деятельности учреждения и рассматривает свободный доступ к различным видам информационных ресурсов как неотъемлемое право всех участников образовательного процесса.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации».

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления образовательной деятельности в школьном медиацентре (далее - Медиацентр) среди обучающихся школы.

1.4. Медиацентр — школьное объединение информационного и организационного обслуживания, обеспечивающее обучающихся информацией о деятельности школы, поддерживающее официальный сайт школы и соответствующие группы в социальных сетях, предназначенное для самостоятельной работы учителя и обучающихся с различными источниками информации.

1.5. Медиацентр — добровольная организация, в состав которой могут войти обучающиеся школы, а также сотрудники школы, чьи принципы не расходятся с целями и задачами объединения.

1.6. Деятельность Медиацентра организуется и осуществляется на началах широкой инициативы и самодеятельности в соответствии с образовательными и просветительскими достижениями общечеловеческой культуры.

**2. Базисные функции, цели и задачи школьного Медиацентра**

**2.1 Базисные функции школьного Медиацентра:**

**2.1.1. Образовательная** — поддерживает и обеспечивает реализацию целей, сформулированных в образовательной программе ОУ.

**2.1.2. Информационная** — представляет информацию на различных видах носителей всем участникам образовательного процесса. Организует различные формы распространения педагогической и образовательной информации для всех групп пользователей.

**2.1.3. Культурная** — организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное

самосознание учащихся. Акцентирует внимание на воспитании

любви к чтению, на развитии и сохранении русского языка, на развитии интереса к культуре России.

## **2.2 Цели школьного Медиацентра:**

2.2.1. Создание единого информационного пространства школы;

2.2.2. Освещение школьных новостей и проблем;

2.2.3. Развитие информационной и коммуникативной культуры обучающихся, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой

самореализации обучающихся и популяризация школы в медиапространстве;

2.2.4. Выявление и поддержка инициативных обучающихся; создание условий для реализации инициативы;

2.2.5. Использование и внедрение современных технологий в воспитательно- образовательный процесс.

## **2.3. Основными задачами Медиацентра являются:**

2.3.1. Повышение уровня медиаграмотности обучающихся Школы;

2.3.2. Создание условий для развития социальной и творческой активности обучающихся школы;

2.3.3. Отражение текущих новостей школы; освещение событий и мероприятий, происходящих в школе, районе, области, стране, мире с позиции значимости для обучающихся школы;

2.3.4. Развитие информационной культуры участников образовательного процесса;

2.3.5. Участие в значимых для школы конкурсах и мероприятиях медиа-направленности.

## **3.Порядок формирования, состав Медиацентра и основные направления Деятельности**

2.1. Медиацентр действует на основании Положения, которое утверждается директором школы и вступает в силу с момента утверждения.

2.2. Школьный медиацентр представляет собой открытую структуру, в которую обучающиеся могут войти на добровольной основе.

2.3. В состав Медиацентра входят обучающиеся, желающие участвовать в ведении школьного Госпаблика посредством социальной сети ВКонтакте, создании школьной газеты, видеонОВОСТЕЙ, а также педагоги школы, библиотекарь, руководитель (администратор) школьного Госпаблика и сайта ОУ.

2.4. Медиацентр самостоятельно организует свою деятельность: определяет состав, распределяет функции между членами, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией, педагогами, иными учреждениями и организациями.

2.5. Руководство Медиацентром и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель Медиацентра.

2.6. Руководитель Медиацентра школы назначается приказом директора и отвечает за выпуск контента и его распространение, поддерживает связь с местными СМИ. Руководитель согласовывает ежегодный план работы Медиацентра, несет ответственность за все направления и аспекты деятельности Медиацентра.

2.7. Контроль за деятельностью Медиацентра осуществляется заместителем директора школы по ВР.

2.8. Медиацентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

2.8.1. Печатный отдел:

— осуществляет сбор материалов для школьных стендов;

— обрабатывает собранную информацию, публикует и размещает на стендах;

— осуществляет фотосъемку школьных событий;

— обновляет информацию стендов с периодичностью один раз в месяц.

2.8.2. WEB-отдел:

— занимается подготовкой информации для официального сайта школы и группы в социальной сети ВКонтакте (Госпаблик);

— осуществляет работу с компьютерной графикой, компьютерными программами и другими графическими редакторами;

— обновляет информацию периодичностью один раз в месяц.

2.9. Медиацентр освещает жизнь школы:

- через официальные страницы в социальных сетях (школьный Госпаблик ВКонтакте);
- через школьный сайт;
- через школьную газету.

#### **4. Права и обязанности членов Медиацентра**

4.1 Члены школьного Медиацентра имеют право:

4.1.1. Участвовать в сборе и обработке информации, необходимой для публикаций в Медиацентре;

4.1.2. Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в школе и отдельно взятых классах;

4.1.3. Получать время для выступлений представителями Медиацентра на классных часах, конференциях и других мероприятиях;

4.1.4. Распространять контент в школе и за её пределами;

4.1.5. Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц школы при выполнении своей деятельности;

4.1.6. Иметь стенд на территории школы для размещения информации;

4.1.7. Привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и другое);

4.1.8. Выйти из состава объединения Медиацентра.

4.2. Члены школьного Медиацентра обязаны:

4.2.1. Не разглашать содержание готовящегося выпуска;

4.2.2. Помогать друг другу в сборе, анализе и подготовке материала для публикации;

4.2.3. Соблюдать Правила внутреннего распорядка, противопожарные требования, правила безопасности, Устав школы.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Положение о школьном Медиацентре утверждается директором Школы.

5.2. При необходимости в Положение о школьном Медиацентре могут быть внесены изменения и дополнения.

### План работы Школьного Медиационного Центра на 2025-2026 учебный год

№ n/n	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Формирование и подписание положения о медиационном центре и плана работы	Сентябрь 2025	Руководитель ДМЦ
2	Набор обучающихся в медиационный центр	В течение года	Руководитель ДМЦ
3	Помощь в подготовке праздничных мероприятий	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
4	Участие в проекте «Движения Первых»	В течение года	Руководитель ДМЦ, советник по воспитанию, участник ДМЦ
5	Участие в проекте «Навигаторы детства»	В течение года	Руководитель ДМЦ, советник по воспитанию, участники ДМЦ
6	Участие во Всероссийских акциях, посвященных Году добрых дел, Году семьи.	В течение года	Руководитель ДМЦ, советник по воспитанию, участники ДМЦ
7	Участие в региональных мероприятиях и акциях	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
Видеопроизводство и звукозапись			
8	Создание видеотчетов по результатам проведенных мероприятий	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
9	Подготовка видеороликов для участия в конкурсах, акциях	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
Веб-дизайн			
10	Оформление информационных и тематических стендов	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ Старший вожатый
11	Плакаты на памятные даты	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
	и праздники		Старший вожатый

Фотостудия			
12	Фоторепортаж о мероприятиях в школе	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
13	Фоторепортаж и медиа освящение различных творческих конкурсов	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
14	Подбор фотографий для публикаций в социальных сетях и на сайте	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
15	Фоторепортаж о проведении муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах и мероприятиях для школьников	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
Социальные сети			
16	Оформление страницы школьного сайта, ВКонтакте	В течение года	Руководитель ДМЦ
17	Публикации мероприятий по профилактике правонарушений	В течение года	Руководитель ДМЦ Зам.директор по ВР
18	Публикации спортивных мероприятий	В течение года	Руководитель ДМЦ Учитель физической культуры
19	Публикация правил поведения и безопасности ПДД	В течение года	Руководитель ДМЦ Педагог дополнительного образования
20	Опубликование статьи о конкурсе «Ученик года- 2025»	октябрь	Руководитель ДМЦ
21	Публикация о участие в региональных, муниципальных и всероссийских	В течение года	Руководитель ДМЦ Зам. директора по ВР

	конкурсах		
22	Публикация о достижении обучающихся и преподавателей	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ Зам.директора по УР
23	Публикация развлекательного контента	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ Советник по воспитанию
Подкасты			
24	Выпуск подкаста №1 « О работе школьного медиацентра»	Март 2026	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
Конкурсная студия			
25	Привлечение обучающихся к участию в интернет-форумах, конкурсах	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
26	Организация фотоконкурсов, презентаций, видеороликов и рисунков	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ
27	Участие в муниципальных, региональных и всероссийских медиа-конкурсах	В течение года	Руководитель ДМЦ, участники ДМЦ